

令和2年度分新型コロナウイルス感染症 拡大防止対策補助金の実績報告手続きについて

【注意！】 本手引きで御案内するのは、「令和2年度分」についてです。
「令和2年度追加分」については、別途御案内します。

こども青少年局 保育・教育運営課

令和2年10月20日

感染症拡大防止に御協力いただき
ありがとうございます



1 補助金概要

児童福祉施設等が新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として要した費用について、横浜市が補助をします。

2 対象経費

(1) 感染症拡大防止のための備品・消耗品等の購入経費

マスクや手指消毒用エタノール、体温計、空気清浄機、液体石鹸、うがい薬、雑巾、ペーパータオル等の新型コロナウイルスの感染拡大を防止する観点から必要と考えられるものが対象です。

ただし、食料品及び感冒薬（風邪薬など）、単に劣化や故障などを理由とした備品等の買い替えや改修は対象外です。

(2) 施設・事業所の消毒等の経費

感染者の有無に関わらず施設・事業所等の消毒等を新型コロナウイルスの感染拡大の防止の観点から委託した場合の経費が対象となります。

(3) 感染症予防の広報・啓発に係る経費

施設・事業所の利用者やその保護者等を対象に、新型コロナウイルス予防の対処法等の広報・啓発等を実施した場合の経費が対象となります。

(4) その他感染拡大防止に係る経費

子どもが密集することを防ぐための玩具や絵本の追加購入や、職員のリモートワークのためのパソコンやタブレットの購入など、「新しい生活様式」への対応のための購入経費等が対象となります。

【注意点】

職員が感染症対策の徹底を図りながら保育を継続的に実施していくために必要な経費（いわゆるかかり増し経費）が対象となるのは、「令和2年度追加分」のみで、本手引きで御案内している「令和2年度分」では対象外です。

横浜市補助金等の交付に関する規則に基づき、物品の購入・業務委託等を行う場合、原則として1件（1契約）あたりの支払い金額が100万円以上と見込まれる場合には、市内事業者による入札または見積もり徴収が必要です。（実績報告書に見積書を添付してください。）ただし、市内に受注者がいない合理的な理由がある場合には、この限りではありません。

同一の対象経費について、他の補助金（「令和2年度追加分新型コロナウイルス感染症拡大防止対策補助金」を含む）に重複して計上することはできません

実績報告書の審査の際には、経費を支払ったことが確認できる「領収書」や「通帳の写し」（口座引落しの場合）などの提出が必要です。支払いの確認ができない場合、補助金の支払いができません。また、その他、必要に応じて購入物品の説明書類を求める場合があります。

3 対象期間

令和2年4月1日 ~ 令和2年12月31日

上記期間に発注がされ、履行が完了したもの（ ）

「履行が完了」とは、物品等の購入であれば物が納品されること、施設の消毒清掃等の委託事業であれば実際の作業が完了することをいいます。

実績報告書提出期限日（令和3年1月8日）時点で支払いが完了しておらず、領収書等の写しを添付することができないものは、補助対象経費とすることはできません。

4 手続きの流れ

スケジュールや記載例を参考に事務手続きを進めていただくようお願いいたします。

提出期限は、**令和3年1月8日(消印有効：厳守)**です。必ず間に合うように御提出ください。なお、提出期限に関わらず、**実績報告書類の準備が整い次第、速やかに御提出ください。早く提出いただいたものから順に、金額確定・補助金支払いの手続きを行います。**

事 事業者の方に実施していただく必要があります。

市 市が作業等をし、通知等を交付いたしますので、お待ちください。

(1) 実績報告書の提出【令和3年1月8日 消印有効】 **事**

実績報告書に実績報告一覧表と領収書等を添付してご提出ください。

ア 実績報告書 (第4号様式)
<ul style="list-style-type: none">提出期限に関わらず、実績報告書類の準備が整い次第、速やかに実績報告書を提出してください。報告者欄の「法人名、住所、代表者職氏名、代表者印等」は、申請書と同様のものを記載及び押印してください(法人名等に変更がある場合は、あらかじめ御連絡ください。)
イ 実績報告書一覧表 (第4号様式別紙1)
添付する 領収書1枚につき1項目 として記載してください。品目が多い場合は、主なものを抽出して記載してください。
ウ 領収書等 (第4号様式別紙2)
本補助金には、少額のものも含め全ての領収書等の挙証資料が必要です。次の～が確認できる書類を原則とし、1つの書類で確認できない場合は、他の書類(納品書や請求書、内訳書等)を併せて提出してください。なお、 領収書等は、原本ではなく写しを提出し、原本は事業所で保管してください。 購入した品目や委託の内容が記載されていること 支払い済みの金額が明記されていること (請求書や発注書だけでは支払いが確認できません。 領収書または口座引き落としされたこと分かる通帳の写し等の提出が必要です。) 領収書の発行日及び事業者名が明記されていること 宛名が運営法人または施設名であること(レシートの場合を除く。原則として、本補助金の交付対象は、施設の運営法人及び当該施設に限ります。)

【提出先】

〒231-0005

神奈川県横浜市中区本町6丁目50-10 横浜市役所 13階
横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 運営指導係

封筒に、必ず「**令和2年度分補助金実績報告書類一式**」とご記入ください。

(2) 補助金額確定通知書【1月下旬】

市

実績内容を確認させていただき、最終的な補助金の支給額を決定し、補助金額確定通知書を送付します。

(3) 請求書の提出【2月中旬】

事

(2)で受領した補助金額確定通知書に記載の決定額や交付先を記載した請求書をご提出ください。

(4) 補助金の交付【3月】

市

提出された請求書の額の補助金を交付いたします。

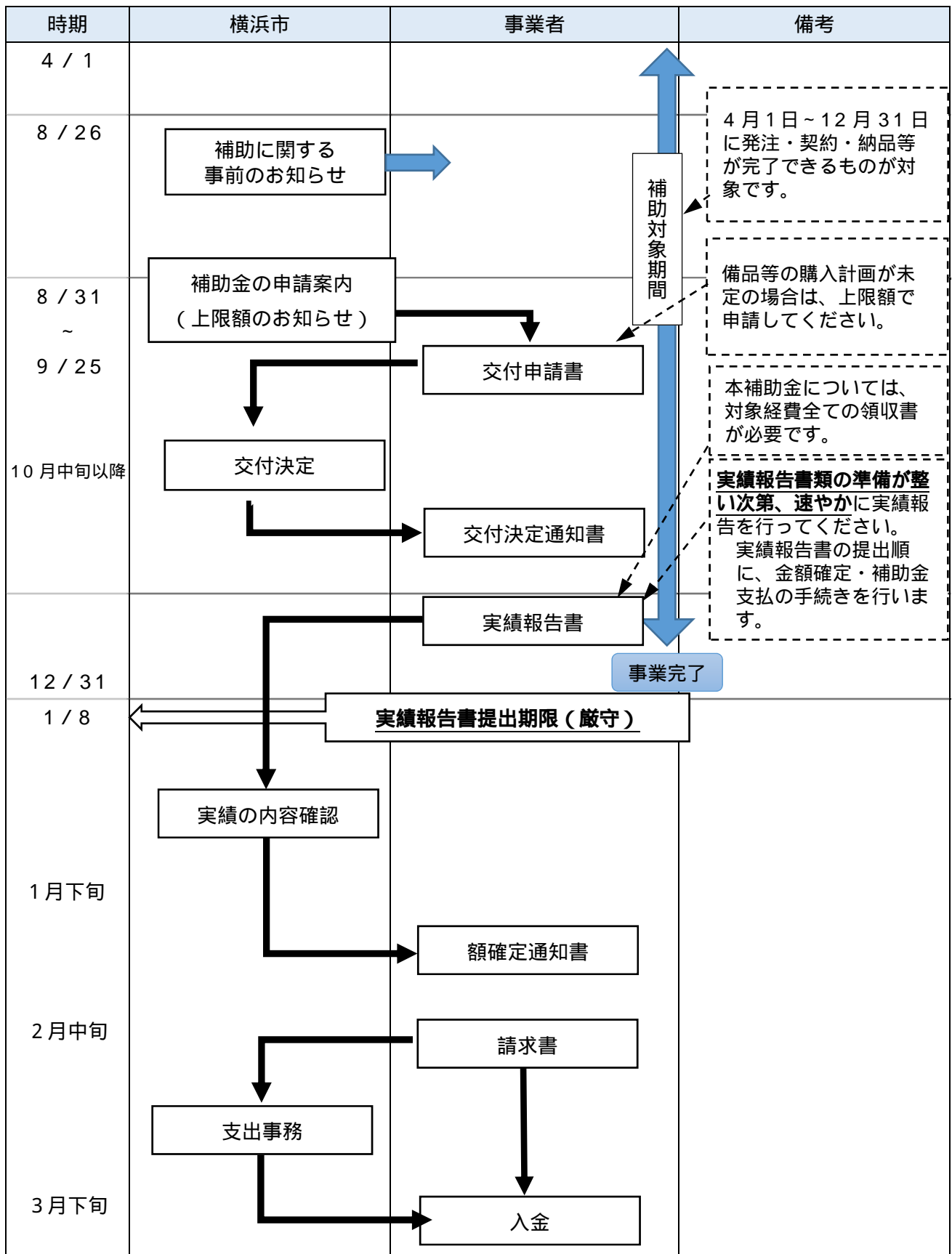
(2)～(4)の事務スケジュールは目安です。書類の受領の状況等により前後することもございます。ご承知おきください。

(5) 消費税仕入控除税額報告書の提出【随時】

事

提出については、別途御案内します。

別紙 補助金交付までの流れ



第4号様式（第10条第1項）

（報告先）
横浜市長

提出日を記入してください。**必要書類が整い次第、速やかに御提出**ください。

年 月 日

（報告者）

法人名 ○○法人▲▲▲

所在地 横浜市中区○○一■

代表者職氏名 理事長 横浜 太郎

申請書の申請者欄に記載した「法人名、住所、代表者職氏名、代表者印等」を記載及び押印してください。（変更がある場合を除く。）

印

令和2年度分新型コロナウイルス感染症拡大防止対策補助金実績報告書

こ保運第 号で交付決定する事業について、次のとおり実施

交付決定通知（第2号様式）記載の文書番号を忘れず記入してください。

感染症拡大防止対策補助金に係えて報告いたします。

1 補助金額

(1) 補助金額(a)	¥	239,000.-
(2) 交付決定額(b)	¥	500,000.-
(3) 差引不用額(c=b-a)	¥	261,000.-

実際に支出した経費を、交付決定額（b）を上限として記載してください。**千円未満は切り捨て**てください。

交付決定通知（第2号様式）記載の交付決定額を記入してください。

2 実績報告（項目に○を付ける）

- (1) 感染症拡大防止のための備品等の購入（ ）
- (2) 施設・事業所の消毒等（ ）
- (3) 感染症予防の広報・啓発（ ）
- (4) 感染が疑われる者を分離する必要がある場合における個室化に要する改修（ ）
- (5) 職員が感染症対策の徹底を図りながら業務を継続的に実施していくために必要な経費（ ）
- (6) その他感染症拡大防止に係る経費（ ）

支出した経費の項目にご記載ください。**(4) (5) は対象外ですので○をしないでください。**

3 対象施設・事業所

対象施設・事業所名を必ずご記入ください。

領収書等を金額によらず全て添付してください。領収書だけでは経費の内容が分からない場合は、別の書類（納品書、発注書等）も添付してください。添付した枚数（**台紙の枚数**）を記載してください。

4 添付書類

- (1) 実績報告一覧表（別紙1）
- (2) 領収書等（ 5 枚）

職氏名 ○○ ○○
連絡先 ▲▲▲-●●○

・領収書等が重ならないように、貼り付けてください。

① 実績報告一覧表の番号を記載してください。

〇〇薬局
横浜市△区■●-2
電話 045-6〇〇-■△■△

2020年8月22日(土)

マスク	×5	¥4,200
ペーパータオル	×7	¥3,500
雑巾	×10	¥3,800
ボールペン	×20	¥2,000
小計		¥13,500
消費税		¥1,350
合計		¥14,850

マスク、ペーパータオル
雑巾が対象経費
合計 ¥12,650 (税込)

レシートのうち一部が
対象経費の場合は、わ
かるように説明を追記
してください。

してください(ホッチキス止めの
提出も可)

②

2020年9月11日(金)

領収書

No

下記領収しました。

金額 ¥ 98,000.-

但 空気清浄機 (2台) 代として

☆☆電機
横浜市■区■町〇-▼
電話

③

令和2年5月■日(水)

領収書 No

下記領収しました。

金額 ¥74,470.-

但 お品代として ☆☆商店
横浜市◇区■町○-▼
電話

領収書だけでは内容が分からない場合は、納品書等の納品物
分かる書類を合わせて提出してください。

令和2年5月△日(金)

納品書

☆☆商店
横浜市◇区■町○-▼
電話

御中

合計金額 ¥74,470.-

No	日付	概要	単価	数量	金額	備考
1	20200318	手指消毒液	800	20	¥16,000	
2	20200330	石鹼	250	40	¥10,000	
3	20200330	ティッシュペーパー	350	30	¥10,500	
4	20200330	サーキュレーター	7800	4	¥31,200	

インターネットで注文して、領収書等が出ない場合は納品書等の対象物品がわかる書類と、引き落としがされた通帳の写し等を添付してください。

④

納品書等

				普通預金
20--3-23	口座振替 1	* 40,000		* 1,440,000
20--4--1	口座振替 2	* 28,000		* 1,412,000
20--4--5	振込〇〇	* 15,800	〇〇◇◇	* 1,396,200
20--4--7	口座振替 3	* 78,200		* 1,318,000
20--4-12	振込△△	* 25,880	△△	* 1,292,120

78,200 のうち 54,000 が対象

余白等に説明を追記してください。関係ない部分については黒塗りしていただいても結構です。

	問	答
1	感染症防止に資する衛生用品や備品とは具体的には何ですか。(再掲)	マスクや消毒用エタノール、体温計、空気清浄機、液体石鹸、うがい薬、雑巾、ペーパータオル等の新型コロナウイルスの感染拡大を防止する観点から必要と考えられるものは対象として差支えありません。ただし、 食料品、感冒薬(風邪薬等)、単に劣化や故障などを理由とした備品等の買い替えや改修は対象外です。
2	新しい生活様式への対応や第2波、第3波対策として必要な物品の購入経費とは何ですか。(再掲)	例えば、子どもが密にならないように配慮するため、絵本・おもちゃやベビーカー・バギーの追加購入費など、今後、感染症対策を徹底しつつ、保育を継続していくために必要な物品の購入にかかる経費とのことです。ただし、TVゲームや携帯ゲーム機及びゲームソフトは対象外です。 その他、職員のリモート環境を整備するためのパソコン、モニターやヘッドセット等の購入経費も対象になります。
3	いつ購入したものが対象ですか。令和元年度に購入したものは補助対象になりますか。(再掲)	令和2年4月1日以降に発注・契約された物品等で、12月31日までに納品・履行されたものが対象です。 令和2年4月1日より前に発注・契約された物品等については補助対象外です。 また、実績報告書提出期限日(令和3年1月8日)時点で支払いが完了しておらず、 領収書等の写しを添付することができないものは、補助対象経費とすることはできません。
4	購入額が高額になる場合に注意することはありますか。	物品の購入・業務委託等を行う場合、原則として 1件(1契約)あたりの支払い金額が100万円以上 と見込まれる場合には、 市内事業者 による入札または見積もり徴収が必要です。(実績報告時に見積書を添付してください。)ただし、市内に受注者がいない合理的な理由がある場合には、この限りではありません。
5	レシートは、領収書の代わりになりますか。	購入した物の内容、購入日、金額が確認できるレシートであれば、領収書の代わりになります。
6	領収書がない場合は、どのような資料を提出すればよいですか。	クレジットカードの利用明細、金融機関の通帳、振込明細書等と納品書や請求書等で購入物品、支払先、支払金額が確認できるようにしてください。 書類は、 原本でなく、写し を提出してください。 必要書類がない場合は、補助金の交付ができません。

	問	答
7	送料、振込手数料は補助対象になりますか。	物品購入に付随 するものとして、補助対象となります。
8	エアコン等の設置工事費用は、補助対象になりますか。	物品の購入に付随 する設置工事は、補助対象となります。
9	空気清浄機等のリース代は対象経費となりますか。(再掲)	空気清浄機等のリース料金については、新型コロナウイルスに関連した肺炎の患者の発生が初めて確認された 令和2年1月16日以降にコロナ対策として新たにリース契約をしたものに限り、4月1日またはそれ以降の履行開始日から12月31日までの期間の経費について対象となります。 (1月15日以前からリース契約をしていた機器の今年度分のリース代は対象外です。)
10	施設内の消毒清掃を業者に委託した場合の委託料金は対象経費となりますか	施設の消毒、清掃を外注した場合の委託料金は、 4月1日以降の契約で、12月31日までに履行が完了する ものであれば対象経費となります。 ただし、実績報告書提出期限日(令和3年1月8日)時点で支払いが完了しておらず、 領収書等の写しを添付することができないものは、補助対象経費とすることはできません。
11	今後、どのような手続きがありますか。また、スケジュールはどうなっていますか。	今後、実績報告書に基づき、補助金額を確定します。確定した補助金額は、確定通知書(第5号様式)で皆様にお知らせします。皆様には、確定通知書に基づいて、補助金請求書の作成をお願いします。 補助金額確定から補助金の支払いまでのスケジュールは、別紙1の4ページ「補助金交付までの流れ」を御参照ください。 実績報告書は、 実績報告書類が整い次第速やかに御提出ください。早く御提出いただいたものから順に、補助金額の確定及び補助金の支払手続きを行います。
12	保育スタッフを新たに雇用した場合や、従来からのスタッフが残業して消毒作業を行った場合の人件費は対象となりますか。 人材派遣を利用した場合はどうですか。	「令和2年度分」では、新たに雇用したスタッフの人件費、残業手当、人材派遣料は対象となりません。 「令和2年度追加分」ではかかり増し経費として人件費も対象となる見込みですが、 対象範囲等は決定次第、御案内いたします。